

प्रेषक,

इन्दु कुमार पाण्डे,
प्रमुख सचिव, वित्त
उत्तरांचल शासन ।

सेवामें,

समस्त विभागाध्यक्ष / कार्यालयध्यक्ष,
उत्तरांचल ।

वित्त अनु-3

देहरादून: दिनांक 30 अक्टूबर, 2004

विषय:- प्रदेश के शासकीय विभागों में वाहनों / टैक्सी के उपयोग हेतु दिशा निर्देश ।
महोदय,

उपर्युक्त विषयक राजकीय वाहन चालक महासंघ की मागों पर शासन स्तर पर यह संज्ञान में लाया गया है कि विभागों में वाहन एवं चालक का पद स्वीकृत होने पर भी अधिकारी / कार्यालयों में निजी टैक्सी का उपयोग काफी मात्रा में हो रहा है जिसके कारण शासन को चालकों के वेतन के साथ-2, सरकारी वाहन के अनुरक्षण के साथ-2 निजी टैक्सी का अनावश्यक व्ययभार भी शासन पर पड़ रहा है अतः इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि जिन विभागाध्यक्षों / कार्यालयाध्यक्षों / अधिकारियों को वाहन अनुमन्य है और उनके लिए विभागीय वाहन / चालक स्वीकृत है तो किसी भी स्थिति में उनके द्वारा निजी टैक्सी का उपयोग प्रतिबन्धित होगा । यदि किन्हीं मामलों में टैक्सी का उपयोग आवश्यक समझा जाता है तो विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष द्वारा शासकीय कर्तव्यों एवं दायित्वों के लिए शासन स्तर पर अपने विभागाध्यक्ष की अनुमति से निजी टैक्सी का उपयोग निम्न शर्तों के अधीन किया जा सकता है :-

- (i) अधिकारी / विभाग के पास स्वीकृत वाहनों / अनुमन्यता का विवरण दिया जाएगा और कार्य का भी विवरण दिया जायेगा जिसके लिए निजी वाहन का उपयोग आवश्यक हो,
- (ii) निजी वाहन लेने के पूर्व उसकी लागत के अनुसार टैण्डर / कोटेशन विषयक नियमों का अनुपालन किया जाएगा,
- (iii) किसी अधिकारी द्वारा निजी वाहन का उपयोग उपरोक्त प्रक्रियानुसार तभी किया जाएगा यदि उसे वाहन अनुमन्य हो लेकिन कोई राजकीय वाहन स्वीकृत न हो या अन्य विभागीय वाहन उपलब्ध न हो,
- (iv) राजकीय कर्तव्यों एवं दायित्वों के लिए निजी टैक्सी का उपयोग नहीं किया जाएगा लेकिन प्रकरण विशेष में विभागीय कार्य की तात्कालिकता के दृष्टिगत विभागाध्यक्ष की अनुमति से निजी वाहन का उपयोग किया जा सकता है,
- (v) निजी टैक्सी पर आने वाला समस्त व्ययभार सम्बन्धित विभाग के आय-व्यय की 08-कार्यालय व्यय अथवा 16-व्यावसायिक एवं विशेष सेवाओं के लिए भुगतान की मानक मदों से वहन किया जाएगा ।

2. समस्त विभागाध्यक्ष / कार्यालयध्यक्षों को यह निर्देशित किया जाता है कि वे निजी टैक्सी के उपयोग में उपरोक्तानुसार दिशा निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करें, यदि ऐसा न करके बिना उक्त प्रक्रिया के ही निजी वाहन का उपयोग किया जाता है तो उसका समस्त उत्तरदायित्व सम्बन्धित विभागाध्यक्ष / कार्यालयध्यक्ष का ही माना जाएगा ।

भवदीय

इन्दु कुमार पाण्डे
प्रमुख सचिव, वित्त

NCC

645 संख्या 1427 / XXvii(3)रा.वा. / 2004 तददिनांक

प्रतिलिपि शासन के समस्त प्रमुख सचिवों/सचिवों/अपर सचिवों को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे कृपया अपने अधीन विभागों को उपर्युक्त निर्देशों का कार्यान्वयन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

आज्ञा से

(टी०एन०सिंह)
अपर सचिव

संख्या 1427 / XXvii(3)रा.वा. / 2004 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित

- (1) महालेखाकार, उत्तरांचल, औबेराय भवन, माजरा, देहरादून।
- (2) सचिव, विधान सभा, उत्तरांचल, देहरादून।
- (3) सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तरांचल, देहरादून।
- (4) वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, समस्त जनपद।
- (5) निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तरांचल।
- (6) समस्त सार्वजनिक उपक्रम/निगम, स्वायत्तशासी संस्थायें, स्थानीय निकाय एवं प्राधिकरणों के अध्यक्ष/प्रबन्ध निदेशक।
- (7) समस्त कुल सचिव, राज्य विश्व विद्यालय।
- (8) सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- (9) निदेशक, एन०आई०सी०, देहरादून।
- (10) गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(टी०एन०सिंह)
अपर सचिव